

بسم الله الرحمن الرحيم

أسئلة اختبار (برامج الحاسب المكتبية) الفصل الثاني لعام 1434 / 1435 هـ

[أسئلة اختبار - برامج الحاسب المكتبية - د. مصلح العضايلة]

1) الخطوات لاختيار فتره زمنيہ مقدارها 5 ثواني بين عرض كل شريحة وأخرى في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007

- مسطرة ادراج - ادراج الوقت والتاريخ - ادراج 5 ثواني

- مسطرة ادراج - ادراج الوقت والتاريخ

- مسطرة حركات - قائمة تقديم بالشريحة - تلقائيا بعد (وتحدد 5 ثواني)

- جميع ماذكر صحيح

2) في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 في مسطرة (قائمه) توجد الأدوات الخاصه بتصدير شكل حركه (الانتقال من شريحة الى اخرى)

- حركات

- ادراج

- عرض شرائح

- تصميم

3) في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 (لإخفاء احدى الشرائح) من العرض التقديمي نستخدم إخفاء الشريحه في

- مسطرة (قائمه) عرض الشرائح

- مسطرة (قائمه) مراجعه

- مسطرة (قائمه) تصميم

- مسطرة (قائمة) الصفحه الرئيسيہ

4) لتقسيم مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 الى أعمده نستخدم اداه أعمده الموجوده في

- مسطرة (قائمه) تخطيط الصفحه

- مسطرة (قائمه) مراسلات

- مسطرة (قائمه) ادراج

- مسطرة (قائمه) الصفحه الرئيسيہ

5) لتحديد (اتجاه الطباعة أفقي او عمودي) في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداه الاتجاه الموجوده في

- مسطرة (قائمة) الصفحه الرئيسيہ

- مسطرة (قائمة) ادراج

- مسطرة (قائمة) مراسلات

- مسطرة (قائمة) تخطيط الصفحه

6) يتم (نسخ جزء من النص) في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 من خلال اداة النسخ الموجودة في

- مسطرة (قائمة)الصفحة الرئيسي
- مسطرة (قائمة)مراجع
- مسطرة (قائمة)ادراج
- مسطرة (قائمة)تخطيط الصفحة

7) اداة (ضبط محاذاة النص من اليمين واليسار) في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 موجوده في

- مسطرة (قائمه)ادراج
- مسطرة (قائمة)الصفحة الرئيسي
- مسطرة (قائمة)مراسلات
- مسطرة (قائمة)تخطيط الصفحة

8) لوضع (جدول بيانات وتنسيقه) في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة الجدول الموجوده في

- مسطرة (قائمة)ادراج
- مسطرة (قائمة)مراسلات
- مسطرة (قائمة)الصفحة الرئيسي
- مسطرة (قائمة)تخطيط الصفحة

9) يقصد (بضبط المحاذاه الكليه) في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 مايلي

- ان يكون النص متساويا ومنسقا ومن الوسط
- ان يكون النص متساويا وغير منسقا من اليمين
- ان يكون النص متساويا ومنسقا من اليمين واليسار
- ان يكون النص غير متساويا وغي منسقا من اليسار

10) لوضع (علامه مائيه) على صفحات مستند مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة علامه مائيه الموجوده في

- مسطرة (قائمه)تخطيط الصفحة
- مسطرة (قائمه)الصفحة الرئيسي
- مسطرة (قائمة)ادراج
- مسطرة (قائمة)مراسلات

11) (لتحديد حجم الهوامش) للمستند في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم

- قائمة تخطيط الصفحة - إعداد الصفحة - نضغط على اداة هوامش
- قائمة مراجع - نضغط على اداة هوامش
- قائمة تخطيط الصفحة - نضغط على اداة هوامش

- قائمة تصميم - تصميم الصفحة - نضغط على اداة هوامش

12) اداة (دمج وتوسيط) الموجودة في تستخدم لدمج وتوسيط البيانات في الخلايا المحددة في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت أكسل 2007

- مسطرة (قائمة) صيغ

- مسطرة (قائمة) ادراج

- مسطرة (قائمة) الصفحة الرئيسي

- مسطرة (قائمة) بيانات

13) لإدراج (دالة حسابيه) في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت أكسل 2007 نستخدم الدالات الموجودة في

- مسطرة (قائمة) الصفحة الرئيسي

- مسطرة (قائمة) صيغ

- مسطرة (قائمة) بيانات

- مسطرة (قائمة) ادراج

14) لعمل (مخططات بيانیه) في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت أكسل 2007 نستخدم اداة المخططات الموجودة في

- مسطرة (قائمة) الصفحة الرئيسي

- مسطرة (قائمة) ادراج

- مسطرة (قائمة) صيغ

- مسطرة (قائمة) بيانات

15) لإيجاد مجموع رقمين في ورقة عمل مايكروسوفت أكسل 2007 الرقم الاول موجود في الخلية A5 والثاني موجود في الخلية C10

- (5) + (10)

- C10+A5

- =C10+A5

- Sum(C10+A5)